

ПРИНЯТЫ

на Педагогическом совете МБДОУ

«Детский сад №22»

Протокол от 29.11.2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего МБДОУ

«Детский сад №22»

от 30.11.2022 г. № 87-п

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад №22»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 07.10.2022 г.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования автоматизированных информационных систем «Е услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22».

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. Прием в Учреждение граждан осуществляется при наличии направления, выданного управлением образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1)

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде «При поступлении в детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет во вкладке главного меню «Документы ДООУ» (<http://22zavl.dounn.ru>).

2.2. Для приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2022 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет учителя-логопеда), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» (Приложение 4).

Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22».

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение

в течение трех дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

2.10. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме в группу компенсирующей направленности);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 22» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22»;

- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «При поступлении в детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет во вкладке главного меню «Документы ДОУ» (<http://22zavl.dounn.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение 6), в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. В личное дело вкладывается внутренняя опись документов (Приложение 7).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение 8)

Папки с личными делами обучающихся хранятся на период пребывания ребенка в

Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет учителя-логопеда) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Положения действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и включаются в номенклатуру дел.

Регистрационный № _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему муниципальным бюджетным
 дошкольным образовательным учреждением
 «Детский сад №22»
 Н.Б.Анучиной
 от _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя
 полностью)
 Реквизиты документа, удостоверяющего
 личность родителя (законного представителя):
 вид документа _____
 серия _____ номер _____
 дата выдачи _____
 кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка)

 (дата рождения ребенка)

 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

 проживающего по адресу _____
 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка))

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»
 (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 Адрес электронной почты (при наличии): _____
 Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
 Адрес электронной почты (при наличии): _____
 Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 Адрес электронной почты (при наличии): _____
 Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
 вид документа _____ № _____, дата выдачи _____
 кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:
 Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке
 (указывается выбор языка образования)
 родной язык _____
 (указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для _____ (да/нет) организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (да/нет)

Направленность дошкольной группы _____ (общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ (12 часовой, 10, 5 – часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями воспитанников (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,
- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»

ознакомлен(а) _____ (подпись родителя (законного представителя ребенка))

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя ребенка))

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

 (степень родства, Ф.И.О. ребёнка)

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|--|-----------------------|--|
| Паспортные данные | Серия | | Номер | |
| | Когда выдан | | | |
| | Кем выдан | | | |
| Адрес регистрации | Индекс | | Область, город | |
| | Улица | | Дом, корпус, квартира | |
| Адрес фактического проживания | Индекс | | Область, город | |
| | Улица | | Дом, корпус, квартира | |

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания;

- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №22».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 22» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад №22».

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 22» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

| | | | | |
|---------|-------------------|------|--|--|
| Подпись | Инициалы, фамилия | Дата | | |
| | | | | |

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 22» Н.Б.Анучиной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

_____ (контактный телефон)

Согласие

**на обучение по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с общим недоразвитием речи муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22».

Приложение:
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20___ г.
№ ____.

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя ребенка))

| Дата | Подпись | Подпись |
|------|---------|---------|
| | | |

**ЖУРНАЛ
Приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №22»**

| № п/п | Регистр. № составления заявления | Дата составления заявления | ФИО заявителя | ФИО ребенка, принимаемого на обучение | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства | Перечень предоставляемых копий документов | | Копия документа (заклочения) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении и группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Подпись (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки |
|-------|----------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | | | | |
| 1 | 2019 | 2019 | Иванов Иван Иванович | Иванов Иван Иванович | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт) | Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт) | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении и группе оздоровительной направленности (при необходимости) | | |

Расписка

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) ребенка
представил в МБДОУ «Детский сад № 22» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад №22», регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

2. Документы:

| Перечень предоставленных документов | Отметка о принятии документов |
|---|-------------------------------|
| Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации с соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка | |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | |
| Копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости) | |
| Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | |
| Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) | |
| Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | |
| Согласие на обработку персональных данных | |
| Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | |

Документы принял:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела № _____

| № п/п | Наименование документа | Дата включения документа в личное дело | Количество листов в документе |
|-------|--|--|-------------------------------|
| 1. | Заявление о приеме на обучение | | |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных | | |
| 3. | Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) | | |
| 4. | Расписка о приеме документов | | |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка | | |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | | |
| 7. | Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): -копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации с соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка -копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | | |
| 8. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | | |
| 9. | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | | |
| 10. | Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | | |
| 11. | Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности) | | |
| 12. | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии) | | |
| 13. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

